**Eldshovden barnehage Sa er en privat forelder eid barnehage. Vedtektene våre består av Vedtekter for Eldshovden barnehage Sa. Det er for barnehagedriften. I tillegg har vi vedtekter for samvirkeforetaket som eier barnehagen.**

**Vedtekter for Eldshovden Barnehage SA**

Endret januar 2022

***§ 1 – Eier/driftsform***

Barnehagen eies og drives av Eldshovden Barnehage SA.

Eldshovden Barnehage BA, er et andelslag med skiftende medlemstall og kapital. Laget har begrenset ansvar.

Formålet er å på beste måte å eie og drive barnehage i Eldshovden for andelshaveres barn.

Barnehagen drives i samsvar med:

a). Lov om barnehager og de av Kunnskapsdepartementet til enhver tid fastsatte forskrifter og retningslinjer.

b). Vedtak i Eldshovden barnehage BA.

c). Virksomhetsplan / årsplan for barnehagen

***§ 2.Formål***

Barnehagen skal i samarbeid og forståelse med hjemmet ivareta barnas behov for omsorg og lek, og fremme læring og danning som grunnlag for allsidig utvikling. Barnehagen skal bygge på grunnleggende verdier i kristen og humanistisk arv og tradisjon, slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfrihet, nestekjærlighet, tilgivelse, likeverd og solidaritet, verdier som kommer til uttrykk i ulike religioner og livssyn og som er forankret i menneskerettighetene.

Barna skal få utfolde skaperglede, undring og utforskertrang. De skal lære å ta vare på seg selv, hverandre og naturen. Barna skal utvikle grunnleggende kunnskaper og ferdigheter. De skal ha rett til medvirkning tilpasset alder og forutsetninger.

Barnehagen skal møte barna med tillit og respekt, og anerkjenne barndommens egenverdi. Den skal bidra til trivsel og glede i lek og læring, og være et utfordrende og trygt sted for fellesskap og vennskap. Barnehagen skal fremme demokrati og likestilling og motarbeide alle former for diskriminering.

***§ 3 – Foreldreråd, Samarbeidsutvalg***

Foreldrerådet skal sikre samarbeidet mellom barnehagen og barnas hjem. Det velges en representanter til foreldrerådet fra hver avdeling. Disse velges for ett år om gangen.

Foreldre og foresatte skal kunne ta kontakt med representanter fra foreldrerådet dersom de har saker de ønsker skal tas opp med Eierstyre, daglig leder eller den enkelte ansatte i barnehagen, dersom de ikke ønsker å ta kontakt selv. Foreldrerådets andre oppgaver er å arrangere sosiale sammenkomster som for eksempel juletrefest og grillfest.

Foreldrerådet, de ansatte og Eierstyre velger hver to representant til samarbeidsutvalget.

Daglig leder har møte-, tale- og forslagsrett i samarbeidsutvalget. Daglig leder har ikke stemmerett med mindre vedkommende er valgt medlem.

Representanter for foreldre og de ansatte velges for ett år om gangen. Samarbeidsutvalget bestemmer selv funksjonstiden til sine representanter. Utvalget konstituerer seg selv.

***§ 3 – Daglig leder***

Daglig leder håndterer barnehagens daglige drift, daglig leder sin nærmeste overordnete er Eierstyre.

Instruks for daglig leder og personalet fastsettes av Eierstyre.

***§ 4 – Opptak***

Eldshovden Barnehage er med i samordnet opptak i Bergen, noe som medfører søknadsfrist før hovedopptaket**.**

Eierstyre har delegert ansvar for opptak til daglig leder.

Søknad om opptak sendes elektronisk og registreres i felles datasystem, Vigilo .

Opptakskrets:

1. Alle søkere

**Opptakskriterier**

* Barn med nedsatt funksjonsevne knyttet til §18 i Lov om barnehager   
  *Krav til dokumentasjon: Skriftlig attest fra lege/psykolog, logoped, PPT og/eller sosiale medisinske institusjoner.*
* Barn som omfattes av § 4-4 annet og fjerde ledd og § 4-12 i Lov om barneverntjenester   
  *Krav til dokumentasjon: Vedtak fra barnevernstjenesten.*
* Ansattes barn.
* Andelshavere
* Andre søkere

For søkere uten noe særskilt prioriteringsgrunnlag blir fødselsdato grunnlag for opptak. De eldste barna blir prioritert.

**Opptaksperiode.**

Barnehagen har søknadsfrist 1.mars og tar i samarbeid med andre barnehager i hovedopptak. Supplerende løpende opptak blir gjennomført om det er ledige plasser.

**Klagerett:**

Klageinstans i Bergen for private og kommunale barnehager er Bergen kommune ved Barnehagemyndigheten.

**Permisjon:**

Styret kan gi fristilling av plass inntil 1 år. Dersom barnehagen har søkere på venteliste vil disse bli tilbyd den fristilte plassen. Barnet får tilbake plassen straks det er en ledig plass i barnehagen etter permisjonen. Det gis ikke mulighet for permisjon i forbindelse med barnets førstegangs oppstart i barnehagen.

**Oppsigelse:**

Barn som blir tatt opp i barnehagen har rett til fast plass til skolepliktig alder. Oppsigelsesfrist er 2 måneder. Ved oppsigelse etter 1.april må foreldrene betale ut juni. Oppsigelsen gjelder fra den 1. i måneden.

***§ 5 – Betaling***

Kontingent forfaller til betaling den 1. i hver måned, og betales på forskudd. Foreldrene i barnehagen betaler makspris i 11 måneder. Makspris er fastsatt av Stortinget. Det betales matpenger i tillegg hver måned, summen fastsettes av eierstyret.

Endringer i matpenger skal meldes skriftlig til andelshaver, i god tid før neste betalingsforfall.

Ved fravær må avgiften betales. Det regnes for fravær dersom barnet ikke møter i rett tid etter ferien.

Ved streik eller lockout som varer mer enn 3 dager skal innbetaling for påfølgende streikedager komme til fradrag på førstkommende innbetaling.

**Foresattes mislighold:**

Ved betalingsmislighold kan barnehagen kreve forsinkelsesrente iht. lov om forsinkelsesrente, og motregne evt. utestående i andelsinnskuddet. Gjentatte mislighold vil kunne utgjøre et vesentlig mislighold. Ved vesentlig mislighold kan barnehageplassen sies opp med øyeblikkelig virkning.

Før oppsigelse på grunn av betalingsmislighold skal barnehagen skriftlig varsle foresatte om konsekvensen av misligholdet, samt gi en frist på 14 dager til å rette opp forholdet.

***§ 6 –Leke og oppholdsareal pr. barn***

Netto leke og oppholdsareal er i aldersgruppen 3 –6 år 4,0 kvm, og i aldersgruppen 0 – 3 år 5,2 kvm.

***§ 7 – Åpningstider og ferie.***

Barnehageåret går fra 1.august til 31.juli.

Barnehagens daglige åpningstid er fra 07.30 – 16.45.

Julaften, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag holdes stengt.

Barnehagen har stengt i uke 29 og 30

De fastsatte åpningstider må respekteres.

Personalet har fem planleggingsdager i året og barnehagen er da stengt. Disse dagene beregnes ikke som ferie.

Barn som begynner på skolen må ta ut to uker ferie i skolens sommerferie før 1. august. Barn som slutter i barnehagen mellom 1.og 31. juli og ikke har tatt ut fire uker ferie må betale for ferieuker som ikke er tatt ut.

Alle barn skal ha 4. ukers ferie i løpet av året,

Medlemmene i samvirkeforetaket/foresatte skal innen 1. mai gi melding om når barna skal ha sommerferie.

På bakgrunn av denne informasjonen utarbeider daglig leder ferieliste for personalet og plan for sommerdrift av barnehagen.

***§ 8 – Barns fravær pga. sykdom***

Hvis et barn er sykt eller har fravær av andre grunner må det gis beskjed til barnehagen.

Syke barn må holdes hjemme pga. smittefaren.

Hvis barnet ikke kan være ute og delta i aktiviteter på lik linje med de andre barna bør det holdes hjemme.

I tvilstilfeller avgjør daglig leder om barnet kan være i barnehagen.

***§ 9 – Helseerklæring.***

Før barnet begynner i barnehagen skal det legges frem erklæring om barnets helse. Barnehageloven §.50

***§ 10 – Spesielle ansvarsforhold***

a). Barnehagen har tegnet ulykkesforsikring for barna. Dette er en barneforsikring som gjelder hele døgnet i den perioden barnet går i barnehagen.

Barn i barnehagene i Bergen er forsikret igjennom Bergen kommune og PBL.

b). Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. Å følge og å hente barna er foreldrene selv ansvarlig for. Den som følger barnet til barnehagen må ikke forlate det før det har vært i kontakt med personalet.

c). Beskjeder til personalet skal formidles skriftlig via barnehagens digitale verktøy Kidplan

d). Medbrakte eiendeler har personalet ikke ansvar for.

e). De ansatte i barnehagen må ikke ta barna med som passasjerer i egen bil eller offentlig transportmiddel uten foreldrenes skriftlige samtykke.

f) Foreldrene underskriver en erklæring dersom personale skal ut medisiner i barnehagen.

***§11 Dugnadsplikt***

Medlemmene plikter å delta på dugnad i barnehagen.

***§12 Internkontroll***

Systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid gjennomføres i samsvar med internkontrollforskriften og barnehageloven § 9

Barnehagen sitt HMS system er PBL Mentor. Gjennom PBL Mentor har vi utarbeidet en beskrivelse av barnehagens hovedoppgaver, mål og organisering. Vi har plan for nødvendige rutiner og prosedyrer. Vi dokumenterer internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig og vi evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.

***§13 Vedtektsendring***

Vedtektsendring på grunn av endring av lov og forskrifter kan endres av barnehagens Eierstyre. Andre vedtektsendring jamfør samvirkeloven.

**VEDTEKTER**

**for samvirkeforetaket Eldshovden barnehage SA, org. nr. 961129613**

**vedtatt på årsmøte den mars 2022**

***1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v.***

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Eldshovden barnehage SA.

Foretaket har forretningskontor i Bergen kommune.

***2 Formål***

Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for medlemmene og deres barn. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Formålet er ikke kapitalavkastning til medlemmene. Eventuelt årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen foretaket.

***3 Medlemskap og innskudd***

Foretaket er åpent for foreldre/foresatte som får tilbud om barnehageplass i barnehagen. Når foreldre/foresatte har akseptert tilbud om barnehageplass, plikter de å bli medlem av foretaket. Medlemskapet kan etter avtale med daglig leder overdras mellom foresatte som har felles barn.

Medlemmene skal ikke betale medlemskontingent eller innskudd. Medlemmene plikter allikevel å delta på dugnad som blir arrangert i barnehagen. Medlemmene kan og bli valgt inn i Eierstyre.

Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foretakets forpliktelser.

Foretaket kan bruke elektronisk kommunikasjon når det skal gi meldinger, varsel, informasjon, dokument og lignende etter samvirkeloven til medlemmene og ikke noe annet følger av lov om samvirkeforetak.

Når et medlem skal gi meldinger eller lignende etter lov om samvirkeforetak, kan medlemmet gjøre dette ved hjelp av elektronisk kommunikasjon til den e-post adressen eller på den måten daglig leder eller styret har fastsatt til dette formålet.

***4 Utmelding***

Et medlem blir automatisk utmeldt av foretaket samtidig som barnehageplassen blir oppsagt, med mindre annet er avtalt med styret. Kan stå som medlem opptil et år, i påvente av å få en barnehageplass – søskenmoderasjon.

***5*** *Eierstyre*

Foretaket skal ha et *Eierstyre* som skal bestå av en styreleder og minst 2 og høyst 4 andre medlemmer. Daglig leder er fast sekretær for styret.

Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges.

*Eierstyrets* skal velges av årsmøtet. Styret velger leder og nestleder blant sine medlemmer.

*Eierstyrets* mottar ikke styrehonorar. Endring av honorarets størrelse fastsettes av årsmøte.

*6 Eierstyrets oppgaver*

*Eierstyre* skal lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og årsmøtets vedtak. *Eierstyret* kan ta alle avgjørelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

*Eierstyrets* leder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller daglig leder kan kreve at styret sammenkalles for å ta opp bestemte saker.

*Eierstyre* skal føre protokoll over styresakene i samsvar med samvirkeloven. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som har vært med på styrebehandlingen.

*Eierstyre* skal sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten.

*Eierstyre* skal fastsette planer og budsjett for virksomheten, og orientere om budsjettet på årsmøtet.

*Eierstyre* skal holde seg orientert om foretakets økonomiske situasjon og skal se til at det blir ført fullgod kontroll med virksomheten, regnskapet og formuesforvaltningen.

*Eierstyre* velger regnskapsfører. Styret har ansvaret for at regnskapet sammen med styrets beretning legges frem for årsmøtet.

*Eierstyre* skal sette i verk de undersøkelsene som styret mener er nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal sette i verk slike undersøkelser dersom en eller flere av styremedlemmene krever det.

*Eierstyre* skal føre tilsyn med daglig leder og virksomheten i foretaket for øvrig. Styret bør fastsette instruks for daglig leder.

*Eierstyre* har arbeidsgiveransvaret i barnehagen.

*Eierstyre* skal utarbeide en styreinstruks.

*7* *Eierstyrets vedtak*

Eierstyre kan treffe vedtak når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede eller er med på saksbehandlingen. Eierstyre kan likevel ikke treffe vedtak uten at alle styremedlemmene så langt det er mulig har fått anledning til å delta i behandlingen av styresaken.

Et styrevedtak krever at flertallet av de styremedlemmer som er med på behandlingen av en sak, har stemt for. Står stemmene likt, gjelder det som møtelederen har stemt for. De som stemmer for et vedtak som innebærer en endring, må likevel utgjøre minst en tredjedel av alle styremedlemmene.

Ved valg og ansettelser er den som for flest stemmer valgt eller ansatt. Eierstyre kan på forhånd fastsette at det skal stemmes på nytt dersom ingen får flertall av de stemmene som er gitt. Står stemmetallet likt ved valg av styreleder eller møteleder, blir valget avgjort ved loddtrekning. I andre tilfeller der stemmene står likt, gjelder det som møtelederen har stemt for.

***8 Daglig leder (styrer)***

Foretakets daglige leder ansettes av Eierstyre.

Daglig leder skal stå for den daglige administrative og pedagogiske ledelsen av virksomheten i foretaket og skal følge de retningslinjer og pålegg som Eierstyre har gitt.

Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter forholdene i foretaket er av uvanlig art eller av stor betydning.

Daglig leder kan ellers avgjøre en sak etter fullmakt fra styret i hvert enkelt tilfelle eller når det er til vesentlig ulempe for foretaket å vente på styrevedtak. Eierstyre skal ha melding om avgjørelsen så snart som mulig.

Daglig leder skal sørge for at foretakets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder skal minst hver fjerde måned, i møte eller skriftlig, gi styret melding om virksomheten i foretaket, tilstand for foretaket og resultatutviklingen.

Eierstyre og det enkelte styremedlem kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse for bestemte saker.

***9 Årsmøte***

Årsmøtet er foretakets øverste organ.

Ordinært årsmøte skal avholdes innen utgangen av april måned hvert år.

Styret skal kalle inn til ekstraordinært årsmøte når styret finner det nødvendig, eller når revisor eller minst ti prosent av medlemmene krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Årsmøtet ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder.

***10 Innkalling til årsmøte.***

Styret innkaller skriftlig til årsmøte med minst 14 dagers varsel.

Innkallingen skal klart oppgi de sakene som årsmøtet skal behandle, samt tid og sted for møtet. Forslag om vedtektsendringer skal tas inn i innkallingen.

Saker et medlem ønsker tatt opp på årsmøtet skal meldes skriftlig til styret i så god tid at de kan tas med i innkallingen. Er innkallingen allerede sendt, skal det sendes ny innkalling dersom den kan komme frem minst en uke før årsmøtet skal holdes.

***11 Saker som skal behandles på årsmøtet***

Valg av referent og to personer til å underskrive protokollen.

Utarbeidelse av liste over møtende medlemmer på møtet, antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer disse har.

Gjennomgang av styrets årsmelding.

Godkjennelse av årsregnskap.

Valg av styremedlemmer.

Valg av revisor.

Eventuelle forslag til vedtektsendringer

Eventuelt forslag til oppløsning.

Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling

***13 Stemmeregler for årsmøtet***

Hvert medlem har en stemme på årsmøtet, med mindre noe annet her er bestemt. Hvert medlem kan møte ved fullmektig på årsmøtet, men ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektigen må legge frem skriftlig og datert fullmakt.

Dersom et medlem har mer enn 100 % barnehageplass og mindre enn 200 % barnehageplass i barnehagen, har medlemmet to stemmer på årsmøtet.

Dersom et medlem har mellom 200 % barnehageplass og mindre enn 300 % barnehageplass i barnehagen, har medlemmet tre stemmer på årsmøtet.

Dersom et medlem har mellom 300 % barnehageplass og mindre enn 400 % barnehageplass i barnehagen, har medlemmet fire stemmer på årsmøtet.

En beslutning av årsmøtet krever at flertallet av de som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig.

***13 Vedtektsendring***

Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer med mindre samvirkeloven stiller strengere krav.

***14 Oppløsning og avvikling***

Oppløsning av foretaket besluttes av årsmøtet med det samme flertall som gjelder for vedtektsendringer.

Dersom det er midler i foretaket etter at det har dekket sine forpliktelser, går disse til barnehageformål i Bergen kommune.

***15 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeloven)***

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeloven) av 14. desember 2007 nr. 114.